

# DIAGRAMA DE ESCOPO DO PROCESSO

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>NOME DO PROCESSO:</b> Gestão de Equipamentos Esportivos  |  | <b>DONO DO PROCESSO:</b> SEGEL (SECDIR)   |  |
| <b>LEIS, NORMAS e POLÍTICAS</b> <br>Política interna usada pela própria comunidade da UFPE baseado na importância do usuário solicitante, por exemplo, uma solicitação vinda do D.A possui mais influência do que a solicitação individual de um aluno. Caso haja captação de recursos também haverá normas relacionadas ao PROPLAN para criação de plano de arrecadamento e também para o pagamento (Pag.Tesouro). Não há política de gestão oficial. |  | <b>MISSÃO</b><br>Garantir um fácil acesso dos equipamentos aos usuários fornecendo uma gestão de oferta de qualidade aliada a uma possível captação de recursos (a SEGEL possui essa ideia mas o foco principal é a gestão da oferta). O principal segmento afetado é a SECDIR, responsável pela infraestrutura da SEGEL, pois não possui uma estrutura adequada para o problema. |  |
|   |  | <b>INDICADORES</b><br><b>Indicadores mensurados:</b> quantidade e tipo de pessoas que alugam os equipamentos; tempo de uso dos equipamentos; tipo de equipamento solicitado;<br><b>Indicadores não mensurados:</b> estado do equipamento após o uso;<br><b>Outros indicadores:</b> arrecadação financeira para mensurar a eficácia da gestão.                                     |  |
| <b>EVENTO INICIAL (DE):</b>   | Usuário deseja utilizar um equipamento esportivo e se dirige a sede da SEGEL ou preenche um formulário/documento para uma solicitação formal | <b>RESULTADO (ATÉ):</b>   | Usuário saindo com equipamento ou local de uso alugado caso haja a aprovação do pedido do usuário. Se for negado não haverá o uso. |
| <b>ENTRADAS</b><br>Dados pessoais e documentos do solicitante; documentos contendo as solicitações prévias de outros usuários; documento contendo a alocação efetuada dos equipamentos e também daqueles equipamentos que estão aguardando uso.   |  | <b>PROCESSO (VISÃO DO CLIENTE)</b><br>Verificar a viabilidade e disponibilidade da solicitação do usuário: checar se o equipamento já não está sendo utilizado naquele dia e naquela hora; checar se o equipamento não está inutilizado por algum problema; checar se a solicitação foi feita corretamente;   |  |
|   |  | <b>SAÍDAS</b><br>Mensagem de confirmação ou negação da solicitação do usuário   |  |
| <b>ATORES ENVOLVIDOS</b><br>Todos os alunos e servidores da UFPE; os visitantes e empresas externas (CPFs e CNPJs) que utilizem os equipamentos; SECDIR (responsável pela infraestrutura).  |  | <b>SISTEMAS, INFRAESTRUTURA &amp; INSTRUMENTOS</b><br>Planilhas para indicadores e métricas; Formulário para solicitação de uso; Sede do SEGEL para solicitações de uso verbal e preenchimento de documentos (se necessário) manualmente.   |  |

Depois de preencher o Diagrama de Escopo, sinalize os pontos problemáticos com pequenas esferas em vermelho.